

# **CITTA' DI ENNA**

## **STATUTO COMUNALE**

**\*\*\*\*\***

**I PRECEDENTI STATUTI COMUNALE SONO STATI ADOTTATI CON DELIBERE DI  
C.C. N. 54 DEL 30/06/93; N. 18 DEL 16/04/98; N.98 del 27/09/04.**

**APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 79 DEL 22.12.2010  
APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 97 DEL 31.10.2011**

# STATUTO COMUNALE

## **Titolo I** **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1**

#### *Autonomia comunitaria*

1. La comunità di Enna è costituita in Comune autonomo secondo i principi fissati dalla Costituzione repubblicana, dallo Statuto e dalle Leggi della Regione Siciliana.
2. Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche.

### **Art. 2**

#### *Autonomia e valori comunitari*

1. La comunità di Enna è costituita in Comune autonomo secondo i principi fissati dalla Costituzione repubblicana, dalla normativa comunitaria, statale e regionale e dal presente Statuto.
2. La comunità di Enna si riconosce nei valori di libertà, pace, solidarietà, pari opportunità, responsabilità individuale e collettiva, difesa delle fasce sociali più deboli, promozione dell'istruzione, della cultura e della qualità della vita, tutela dell'ambiente, riconoscimento del ruolo della famiglia nelle sue diverse espressioni, rispetto e valorizzazione delle differenze.
3. Il Comune ispira la propria azione ai valori affermati nel comma precedente, nell'ambito della propria autonomia politica, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria.

### **Art. 3**

#### *Autogoverno*

1. L'autogoverno della comunità è realizzato attraverso l'effettiva partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali all'attività politica ed amministrativa.
2. Il Comune assume tutti i compiti relativi alla cura degli interessi della comunità rappresentata , ad eccezione di quelli per i quali leggi statali o regionali attribuiscono specifiche competenze ad altri enti.
3. Il Comune promuove l'adozione di provvedimenti di competenza di altri enti che interessano la comunità locale.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della provincia regionale, della Regione Siciliana, dello Stato e della Comunità Europea e provvede, per quanto di competenza, all'esecuzione ed all'attuazione di essi.
5. Il Comune promuove ogni attività di collaborazione e cooperazione con gli altri enti locali territoriali nonché con ogni altro soggetto pubblico o privato al fine di esercitare la rappresentanza degli interessi comuni in ambito adeguato per la gestione dei servizi e delle funzioni, per la programmazione e la realizzazione di opere e di interventi, con l'obiettivo di realizzare un efficiente sistema locale al servizio della comunità.
6. Il Comune promuove la conoscenza e l'attuazione della Carta Europea dell'autonomia locale e sostiene il processo di trasformazione dei poteri locali secondo il principio di autogoverno locale e dello Statuto della Federazione Mondiale delle Città Unite.

#### **Art. 4**

##### ***Finalità generali***

1. Il Comune promuove e persegue una organica politica sovra-comunale di assetto e di utilizzazione del territorio e di sviluppo economico, ispirata ai principi di programmazione socio-economica e rispondente alle specifiche caratteristiche e alla vocazione delle aree interne e rurali e finalizzata all'allargamento della imprenditoria locale ed allo sviluppo della massima occupazione.
2. Il Comune di Enna esercita le proprie funzioni ispirandosi al metodo della programmazione: in tale ottica partecipa alla definizione delle scelte della programmazione provinciale e regionale.
3. Il Comune, in conformità a questi principi, concorre a garantire a tutti i cittadini pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale, di accesso al lavoro e promuove la solidarietà della comunità civile a tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione.
4. Il Comune promuove l'integrazione dei cittadini portatori di handicap, concorrendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e nella mobilità.
5. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti. A tal fine promuove la presenza di entrambi i sessi in tutti gli organi collegiali del Comune, nonché in tutti gli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti, controllati e/o partecipati.
6. Il Comune riconosce rilevanza economica e sociale all'uso del tempo e riconosce nell'organizzazione razionale dei tempi della Città un elemento fondamentale di qualificazione della vita collettiva. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico e dei servizi pubblici del Comune sono stabiliti avendo riguardo prioritariamente ai bisogni dei cittadini. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e dalle organizzazioni sindacali, professionali e imprenditoriali, provvede al coordinamento degli orari degli uffici comunali e degli altri servizi pubblici, degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle altre amministrazioni e degli orari dei servizi commerciali, alla luce del bisogno delle diverse fasce di utenti.
7. Il Comune favorisce e valorizza l'autonomo apporto dei giovani e degli anziani alla vita comunitaria ed istituzionale anche attraverso appositi organismi.
8. Il Comune concorre alla salvaguardia dei diritti dei minori ed alla piena tutela della loro integrità psico-fisica, erogando idonei servizi e garantendo ai bambini i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e da tutte le altre legislazioni vigenti.
9. Il Comune promuove la tutela dei diritti degli animali di qualsiasi genere o specie, riconoscendone il diritto all'esistenza e preservandoli da ogni azione che comporti loro crudeltà, violenza o che sia incompatibile con le caratteristiche etologiche della specie. A tal fine si avvale della collaborazione delle associazioni legalmente costituite che abbiano tra le finalità il riconoscimento e la tutela dei diritti degli animali.
10. Il Comune aderisce ai principi della solidarietà e della cooperazione internazionale e, nell'aspirazione alla costruzione di una società multi-etnica e multiculturale, favorisce la piena integrazione degli stranieri extra comunitari.
11. Il Comune riconosce l'essenziale ruolo della famiglia per il benessere sociale e ne favorisce la funzione; sostiene il diritto alla maternità e favorisce la procreazione responsabile, s'impegna a tutelare la vita umana che viene riconosciuta come valore fondamentale.
12. Il Comune persegue il fine di assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa quale riconoscimento di una funzione sociale prevalente.
13. Il Comune valorizza il patrimonio culturale della Città tutelandone e promuovendone i valori storici, mitologici, artistici, demo-etno-antropologici, archeologici, archivistici, librari nonché quelli di cui al decreto legislativo 29 ottobre 1999 n.490 e successive integrazioni e modifiche.

A tal fine il Comune promuove una politica turistica volta alla valorizzazione dei beni monumentali, in particolare del Castello di Lombardia e della Torre di Federico II, alla valorizzazione ed alla diffusione del mito del ratto di Proserpina ed alla tutela delle manifestazioni di celebrazione della Patrona cittadina e della Settimana Santa.

14. Il Comune tutela l'ambiente e valorizza il patrimonio paesaggistico ed ambientale del proprio territorio. A tal fine, opera per mantenere il territorio libero da impianti e scorie nucleari, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale e naturale, favorisce l'utilizzazione delle fonti alternative di energia ed adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Riconosce nella riserva naturale della conca pergusina e nella riserva del bosco di Rossomanno una risorsa naturale ed economica di rilevante interesse per la comunità locale e naturalmente connessa allo sviluppo turistico del territorio.
15. Il Comune riconosce, nella presenza dell'Università degli Studi e negli organismi di ricerca e nelle biblioteche pubbliche e nei musei pubblici, un fattore essenziale di sviluppo culturale e civile della comunità locale. Opera per una stretta collaborazione tra la collettività, l'Amministrazione Comunale e la comunità scientifica e culturale.
16. Il Comune valorizza le iniziative dei cittadini e delle loro associazioni per il recupero e la diffusione delle tradizioni popolari e di nuove espressioni culturali.
17. Il Comune promuove la cultura della pace, la tolleranza, il rispetto dei popoli e dei diritti umani mediante iniziative di ricerca, di educazione, di informazione e di cooperazione, istituendo e partecipando anche ad appositi organismi. Contribuisce, nell'ambito delle sue competenze, a favorire il processo di integrazione europea, anche mediante lo sviluppo dei gemellaggi.
18. Il Comune si impegna affinché la pianificazione urbanistica comunale persegua gli obiettivi del miglior assetto e utilizzazione del territorio in funzione della sua salvaguardia, attenzionando in particolare la valorizzazione e la ristrutturazione del centro storico, il consolidamento, il rafforzamento antisismico e il riordino del centro abitato e dell'intero suo territorio. Il Comune si impegna affinché, alla formazione degli strumenti urbanistici generali, si assicurata la partecipazione della comunità, fermo restando le competenze del Consiglio Comunale.
19. Il Comune riconosce e valorizza sia quelle attività che testimoniano tradizioni socio-culturali di arti e mestieri del proprio territorio, sia quelle moderne attività artigianali che possano concorrere ad incentivare l'occupazione.
20. Il Comune sostiene e promuove la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato.

## **Art. 5**

### ***Territorio e sede del Comune***

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 3547,18 circa ed è costituito da tre zone: una prima zona, che costituisce la quasi totalità dell'intero territorio comunale, ha i seguenti confini:
  - NORD con i territori dei Comuni di Villarosa, Calascibetta e Leonforte;
  - EST con i territori dei Comuni di Assoro, Valguarnera e Aidone;
  - OVEST con i territori dei Comuni di Pietraperzia e Caltanissetta;
  - SUD con i territori del Comune di Piazza Armerina;le altre due zone sono costituite da due isole territoriali: una sita in c/da "Cordifato" tra i Comuni di Caltanissetta e Villarosa, estesa circa 310 ettari e l'altra in c/da "Canneti" confinante con il territorio di Calascibetta e Villarosa, estesa circa 310 ettari e l'altra in c/da "Canneti" confinante con il territorio di Calascibetta ed a Nord con il Comune di Gangi, estesa circa 556 ettari.
2. Fanno parte integrante del territorio comunale le seguenti frazioni riconosciute dalla collettività: Enna capoluogo nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici, Pergusa e Borgo Cascino.
3. Il Palazzo Civico, sede del Comune, è ubicato in Piazza Coppola n.1.

## **Art.6**

### ***Albo pretorio***

Il Consiglio Comunale individua, nell'ambito del Palazzo Civico, un apposito spazio da destinarsi ad "Albo Pretorio", quale è pubblicato ogni atto ed ogni avviso di cui la Legge, lo Statuto o una Norma regolamentare impongono la pubblicazione. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino anche se portatori di handicap motorio.

La pubblicazione degli atti e degli avvisi di cui al 1° comma del presente articolo, è effettuata a cura del Segretario Generale, il quale si avvale, a questo scopo, del messo comunale.

Le pubblicazioni possono effettuarsi anche a mezzo di deposito con contemporaneo avviso affisso all'Albo.

## **Art.7**

### ***Principi ispiratori dell'organizzazione del Comune***

Il Comune di Enna, in conformità alla normativa di grado primario, si organizza nel rispetto del principio secondo cui agli organi elettivi spettano i poteri di indirizzo e di controllo mentre agli organi burocratici spettano i poteri di gestione.

Il Comune di Enna ispira la propria azione amministrativa al raggiungimento dell'interesse generale nel rispetto dei principi di legalità, di trasparenza, di efficacia, di efficienza, di economicità, di imparzialità e di buon andamento.

In attuazione di quanto previsto nel precedente comma, l'amministrazione conforma la propria azione ai seguenti principi:

- snellimento e semplificazione dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
- programmazione come metodo ordinario d'azione;
- collegialità nelle scelte implicanti valutazione discrezionali;
- professionalità e responsabilità dell'apparato burocratico;
- garanzia del rispetto del contraddittorio, della collaborazione e della democraticità dell'azione amministrativa;
- rispetto dei diritti dei contribuenti nell'azione impositiva;
- cooperazione con le organizzazioni sindacali, professionali ed imprenditoriali e, in relazione al fine perseguito, con le organizzazioni di settore;
- predeterminazione dei requisiti di professionalità, esperienza e moralità per la nomina o l'elezione alle cariche o agli uffici pubblici presso il Comune o presso enti, aziende, società, istituzioni, organismi, dipendenti, sovvenzionati, partecipati o comunque sottoposti a vigilanza del Comune;
- predeterminazione delle garanzie di imparzialità e trasparenza in materia di appalti, concorsi, conferimento di incarichi professionali, concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari di qualunque genere;
- convenienza socio-economica come metodo per la gestione dei servizi pubblici locali;

## **Art.8**

### ***Stemma e Gonfalone***

Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di ENNA ed ha, come suo segno distintivo, lo stemma, riconosciuto con decreto del presidente del Consiglio dei Ministri in data 18.01.1945 ed ivi descritto come appresso: "Di verde al Castello di tre torri merlate alla ghibellina, quella di mezzo cimata da tre spighe di frumento, il tutto d'oro. Lo scudo accollato all'aquila bicipite di nero con corona ducale che posa e abbraccia ambo le teste e col volo abbassato di nero, membrata d'oro, linguata di rosso. Motto: '**URBS INESPUGNABILIS HENNA**'. Il tutto in scudo sannitico di rosso".

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco può essere esibito

il gonfalone del Comune nella foggia autorizzata con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18/1/1945 ed ivi descritto come appresso: “ Drappo di colore verde riccamente ornato di ricami d’oro, caricato dello stemma sopra descritto, con l’iscrizione centrata in oro “ CITTA’ DI ENNA”. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto verde con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d’oro.

L’utilizzazione e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietate.

## **Art. 9**

### ***Potestà regolamentare***

1. Il Comune emana regolamenti:
  - nelle materie attinenti alla propria organizzazione;
  - nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - nelle materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
  - in ogni altra materia in cui esercita funzioni.
2. Salvo diversa statuizione di norme di grado primario, la competenza all’adozione dei regolamenti appartiene al Consiglio Comunale.
3. I regolamenti possono prevedere misure sanzionatorie o ripristinatorie per la violazione dei precetti dagli stessi statuiti.
4. I regolamenti debbono essere sottoposti a forme di consultazione e di pubblicità adeguate alla rilevanza della materia disciplinata.
5. I regolamenti richiamati nel presente Statuto, e per la cui adozione non sia previsto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall’ entrata in vigore dello Statuto medesimo.
6. Sino all’entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente continuano a trovare applicazione le norme regolamentari in vigore, purché non siano in contrasto con disposizioni di Legge o Statuto.

## **Titolo II** **ORGANI DEL COMUNE**

### **Art. 10**

#### *Organi rappresentativi del Comune*

1. Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco e il Consiglio eletti direttamente; la Giunta di nomina sindacale. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dello Statuto nell'ambito della legge.
2. Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte.
3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare un efficiente forma di governo della collettività Comunale.
4. Il regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale n. 26 del 1 settembre 1993, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.
5. Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.
6. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 56 della legge regionale n. 26/93, dalle prossime elezioni gli interessati dovranno operarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 4/5.

### **Art. 11**

#### *Obbligo di astensione degli amministratori*

1. Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
3. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

### **Art. 12**

#### *Il Consiglio Comunale*

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto - organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statuarie.
3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
4. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

5. Il Consiglio Comunale ha competenze esclusive per l'adozione dello statuto, dei regolamenti, degli atti stabiliti dall'ordinamento degli enti locali e provvedimenti stabiliti da altre disposizioni di legge.
6. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, Vice Presidente, l'Ufficio di Presidenza, il Consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, la Commissione dei Presidenti delle Commissioni, le commissioni consiliari.

### **Art. 13**

#### ***Competenze e funzioni del Consiglio Comunale***

##### ***Attività di auto - organizzazione***

Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento ed eventuali successive modificazioni dello stesso con maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

Il Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

Il Regolamento prevede l'attribuzione e la gestione dei servizi, del personale e delle attrezzature e risorse finanziarie necessarie per garantire adeguata autonomia funzionale ed organizzativa al Consiglio Comunale.

##### ***Attività d'indirizzo politico- amministrativa***

1. E' compito del Consiglio Comunale individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.
2. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come modificato dalla legge regionale n.48/91, nonché dalle altre disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:
  - a. agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;
  - b. agli atti per l'ordinamento organizzativo Comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e quelli in ordine all'istituzione e all'ordinamento dei tributi; alla determinazione e all'adeguamento delle relative aliquote e tariffe, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge, nonché delle agevolazioni, ad eccezione delle tariffe relative all'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche che sono di competenza della Giunta Comunale;
  - c. agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
  - d. agli atti di pianificazione urbanistica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;
  - e. agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
  - f. agli altri atti fondamentali, di cui al citato articolo 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.
3. Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.

5. L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
6. Il Consiglio Comunale elegge i revisori dei Conti dell'Ente e delle Aziende Speciali dello stesso.

#### **Art. 14**

##### ***Attività di controllo***

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo per le attività degli organi del Comune e delle istituzioni, enti aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che gestiscono servizi pubblici o realizzazione di opere pubbliche, progetti o interventi effettuati comunque per conto del Comune.
2. L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.
3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.
4. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
5. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.
6. L'attività di controllo politico - amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune con le modalità previste dal regolamento.
7. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine

#### **Art. 15**

##### ***Gettoni di presenza***

1. E' riconosciuto a ciascun Consigliere il diritto di percepire, nella misura stabilita dalla legge e secondo le eventuali specifiche disposizioni regolamentari, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari.
2. Le disposizioni regolamentari dell'ente possono prevedere che all'interessato compete, a richiesta, la trasformazione del gettone in una indennità di funzione, a condizione che tale regime d'indennità non comporti per l'Ente maggiori oneri finanziari.

#### **Art. 16**

##### ***Commissione di indagine***

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione Comunale, può deliberare su proposta di almeno tre Consiglieri l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La commissione, è composta da Consiglieri Comunali eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno. Il presidente è eletto dalla commissione nel suo seno e fra i consiglieri di minoranza.

3. La commissione presieduta dal Consigliere, indicato di concerto dai capi gruppo della minoranza, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli Amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.
5. I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla loro presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.
6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti..

#### **Art. 17**

##### ***I Consiglieri comunali***

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune. Ad essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Ogni Consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali.
4. Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.
5. Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie, senza spese, degli atti deliberativi e delle determinazioni e delle ordinanze del Sindaco e delle determinazioni dirigenziali
6. Ai Consiglieri comunali viene trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nonché le determinazioni Sindacali e dirigenziali anche per via telematica, mediante deposito presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
7. Tutti i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.

Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi. E' tenuto a dare comunicazione al presidente .

8. A norma della legge 441/82 i consiglieri sono tenuti a rendere pubblica la loro situazione patrimoniale.

#### **Art. 18**

##### ***Diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali***

1. Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni, secondo le modalità previste dal regolamento

2. Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto, si specifica altresì che in merito alle risposte le stesse debbono essere fornite entro il 30° giorno dalla presentazione.
3. Ognuno dei Consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione come previsto dall'articolo 28 con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'articolo 53 della legge n. 142/90.

#### **Art. 19**

##### ***Dimissioni e decadenza dei Consiglieri***

1. Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.
2. I Consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.
3. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato a 5 sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio o di un elettore e secondo le modalità disciplinate dal Regolamento.
4. Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dal regolamento l'albo delle presenze dei Consiglieri comunali alle sedute del Consiglio o delle commissioni, con l'indicazione dei Consiglieri che senza giustificato motivo siano assenti o abbandonino prima della chiusura dei lavori le suddette sedute.
5. Il Regolamento stabilirà le sanzioni e le eventuali riduzioni delle indennità.

#### **Art. 20**

##### ***Il Presidente***

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente e di un vice Presidente, secondo le modalità previste dal relativo Regolamento.
2. In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal Consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
4. Il Presidente, come previsto dal regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune; può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.
5. Sia il Presidente sia il Vice Presidente possono essere oggetto di mozione di sfiducia, qualora 1/3 dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata. Detta mozione, sarà esaminata dal C.C. non prima che siano decorsi 10 giorni dalla presentazione e sarà approvata con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
6. Nel caso di accoglimento della mozione si procederà a nuova elezione del Presidente e/o del Vice Presidente nella seduta immediatamente successiva con le modalità previste per la prima elezione del Presidente e/o del Vice Presidente; sino alla nuova elezione rimane in carica il precedente titolare onde assicurare il normale funzionamento dell'organo.

#### **Art. 21**

##### ***Il Vice Presidente***

1. Il Consiglio Comunale si avvale anche della figura del Vice Presidente con compiti di collaborazione in tutte le funzioni del Presidente e di sua sostituzione nel caso di assenza, anche temporanea e di impedimento, secondo quanto dettagliatamente indicato nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il Vice Presidente eletto con le modalità stabilite dal regolamento comunale, deve essere espressione della minoranza consiliare.

#### **Art. 22**

##### ***Decadenza automatica dalle cariche elettive in seno al Consiglio Comunale***

- 1 Colui il quale è stato eletto ad una carica in seno al Consiglio Comunale, in forza all'appartenenza ad una coalizione politica, ove lasci la coalizione di appartenenza per transitare ad altra coalizione, decade automaticamente dalla carica.
2. L'organo consiliare interessato dalla decadenza di cui al comma precedente, procede alla prima riunione utile alla nuova elezione.

#### **Art. 23**

##### ***Il Consigliere anziano***

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, , procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.
4. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

#### **Art. 24**

##### ***I gruppi consiliari***

1. Il Consigliere o i Consiglieri eletti in una stessa lista hanno diritto a formare un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del gruppo.
3. I Consiglieri che non fanno parte del gruppo espresso dalla lista nella quale sono stati eletti, non possono formare un gruppo autonomo, salvo che non siano stati candidati come indipendenti.
4. Il Consigliere che non fa parte di alcun gruppo è incluso, di ufficio, nel Gruppo Misto.
5. Il numero minimo dei Consiglieri necessari al Gruppo Misto, per esprimere il proprio Capogruppo, non può essere inferiore a tre.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale autorizza la costituzione di altri Gruppi Consiliari, a condizione che i componenti abbiano rappresentanza Parlamentare Nazionale e/o rappresentanza parlamentare Regionale, dopo aver verificato l'appartenenza.
7. Ogni singolo gruppo comunica al Presidente del C.C. il nome del proprio Capogruppo. Fino a quando non si avrà detta comunicazione, è considerato Capogruppo il Consigliere eletto col maggior numero di voti nella lista alla quale il gruppo si riferisce e, nel caso del Gruppo Misto, il Consigliere più anziano per età.
8. Ogni Gruppo Consiliare può, altresì, comunicare l'elezione di un Vice Capogruppo.

#### **Art. 25**

##### ***La conferenza dei capigruppo***

1. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e, a norma di regolamento, lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio.
2. Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del Comune.
3. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le commissioni consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta Comunale.

#### **Art. 26**

##### ***Le commissioni consiliari***

1. Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività propositiva e ispettiva, consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, come previsto dal regolamento può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.
2. Può, altresì, costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività. In quest'ultimo caso la commissione è presieduta dal Consigliere indicato di concerto dai capi gruppo della minoranza.
3. Le commissioni consiliari, a norma di regolamento, possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale.
4. Le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà e l'obbligo se invitati di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.
6. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

#### **Art. 27**

##### ***Le riunioni del Consiglio***

Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie e d'urgenza; le riunioni ordinarie si svolgono ogni trimestre, che hanno luogo per determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.

Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.

La riunione urgente deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 28**

### ***La convocazione del Consiglio***

Il Presidente convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli Consiglieri:

- a) per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
- b) per le riunioni d'urgenza l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei Consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri con le modalità ed i tempi per le riunioni d'urgenza

Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio.

Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle riunioni senza diritto di voto.

Periodicamente il Consiglio Comunale potrà tenere, come disciplinato dal regolamento, incontri pubblici nei diversi quartieri per conoscere direttamente dalla gente i bisogni e per verificare, in concreto, che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

## **Art. 29**

### ***L'ordine del giorno***

L'ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

Le proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile.

Contestualmente all'invio ai Consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.

Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Presidente del Consiglio almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.

Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il Presidente del Consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

## **Art. 30**

### ***Iniziativa delle proposte di deliberazione***

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.

Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.

Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal Presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.

Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari affinché gli uffici previsti dall'articolo 53

della legge n. 142/90, come recepito dalla L.R. 48/91 possano esprimere il necessario parere, che non è dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.

Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del Consiglio, il Presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il Consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del Segretario Comunale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno o risoluzione.

### **Art. 31**

#### ***Pubblicità e validità delle sedute***

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dalla legge e dal Regolamento che ne disciplina lo svolgimento.

Il Consiglio Comunale delibera nella seduta di prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta di prima convocazione, comporta la sospensione della seduta di un'ora. Qualora anche alla ripresa dei lavori che dovrà essere effettuata decorsa un'ora dal primo appello o dall'ora in cui si è verificata la mancanza del numero legale, se dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo, alla stessa ora con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Per la validità della seduta di prosecuzione è sufficiente l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 32**

#### ***Votazioni***

1. L'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, disciplina le modalità delle votazioni sui vari punti all'O.d.G. delle sedute consiliari.
2. Nelle votazioni palesi è data facoltà al Presidente del Consiglio di disporre che la votazione abbia luogo mediante l'uso di sistemi di votazione elettronica, ferma restando la facoltà di ricorrere alle procedure tradizionali.
3. Il Regolamento, nel disciplinare le votazioni, deve in ogni caso prevedere che i Consiglieri astenuti non devono essere computati nel calcolo del quorum dei votanti, pur essendo, ovviamente, computati nel quorum necessario per la validità della seduta.

### **Art. 33**

#### ***Criteri e modalità per le nomine***

Il Regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.

Per le nomine di competenza del Consiglio Comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o di Statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze si applicano le disposizioni del presente articolo.

Quando la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.

Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi

eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

#### **Art. 34**

##### ***Assistenza alle sedute e verbalizzazione***

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente - che presiede l'adunanza - e con il Consigliere anziano.

Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

#### **Art. 35**

##### ***Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali***

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per dieci giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Altra copia delle stesse viene trasmessa al Presidente del Consiglio per essere messa a disposizione dei consiglieri e un'altra depositata presso l'URP, a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.
3. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei dirigenti che hanno rilevanza esterna.

#### **Articolo 36**

##### ***Il Consigliere ad honorem***

1. E' istituito il registro dei Consiglieri ad honorem.
2. I requisiti per l'iscrizione nel registro e le facoltà che ne discendono sono disciplinati nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 37**

##### ***Il Consigliere aggiunto***

1. E' istituita la figura del Consigliere aggiunto. Trattasi di titolo meramente onorifico.
2. Il Consigliere aggiunto rappresenta gli extracomunitari che vivono, lavorano, studiano o soggiornano ad Enna in maniera continuativa e persegue l'obiettivo del raggiungimento dell'effettiva parità dei diritti civili e politici dei cittadini extracomunitari residenti nel territorio comunale di fronte alle istituzioni.
3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, disciplina l'elezione ed il funzionamento dell'organo.

#### **Art. 38**

##### ***Il Baby Consiglio***

1. E' istituito il Baby Consiglio Comunale composto dagli alunni delle scuole elementari e medie inferiori aventi sede in Enna.
2. Un apposito Regolamento disciplinerà la costituzione ed il funzionamento dell'organo.

### **Art. 39**

#### ***La Giunta Comunale***

La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

E' nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero otto Assessori, nominati dal Sindaco.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

Data la peculiarità della realtà delle frazioni di Pergusa e di Borgo Cascino, è fatto obbligo al Sindaco di conferire apposita delega ad un Assessore.

### **Art. 40**

#### ***Funzionamento della Giunta Comunale***

La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabiliscono l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il vice Sindaco ne assume la presidenza l'Assessore anziano.

Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni possono decidere di tenere seduta pubblica.

Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.

Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Sindaco e con l'Assessore anziano.

### **Art. 41**

#### ***Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale***

La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicazione delle norme prima citate.

Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- predispone gli schemi di regolamento;
- elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
- predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

4. Nell'attività di iniziativa e di raccordo:
  - elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
  - delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
  - delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;
  - indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario del Comune e ai dirigenti;
  - indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
  - da direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.
  
5. Nell'attività di amministrazione:
  - adotta le delibere nelle materie indicate dall'articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari;
  - adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto.
  - affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;
  - approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
  - approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanzializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
  - adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi viene aggiunto "tra i quali il piano occupazionale delle assunzioni";
  - recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
  - adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
  - autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti;
  - adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
  - procede alla determinazione e all'adeguamento delle tariffe relative all'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche".

#### **Art. 42**

##### ***Gli Assessori***

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.
2. Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.
3. Gli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.

4. Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
5. Le dimissioni da Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.
6. Gli Assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
7. Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.
8. Le deleghe conferite agli Assessori, ogni modifica o revoca sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al segretario comunale e ai dirigenti.

#### **Art. 43**

##### ***Revoca degli Assessori***

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori.
2. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.
3. In entrambi i casi, il Sindaco deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.
4. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato Regionale degli Enti Locali.

#### **Art. 44**

##### ***Vice Sindaco e Assessore anziano***

1. Il Sindaco nomina un vice Sindaco un Assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.
2. E' Assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo Statuto e dalla legge, il componente della Giunta più anziano di età, che, in assenza anche del vice Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.

#### **Art. 45**

##### ***Il Sindaco***

1. Il Sindaco è il capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge o dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del Segretario comunale.
3. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.
4. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle

associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.

5. E' ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli anche dalla legge dello Stato.
6. Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'A. S. L. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle disposizioni di legge.
7. Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.
9. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
10. Ogni sei mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

#### **Art. 46**

##### ***Competenze di amministrazione del Sindaco***

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e del regolamento degli uffici e dei servizi;
- d) nomina o attribuisce le funzioni di direttore generale;
- e) impartisce direttive al Segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- f) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- g) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizi o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) definisce e stipula accordi di programma, secondo quanto previsto dall'art.27 della legge 142/90, recepita con L.R. n° 48/91 e successive modifiche ed integrazioni
- i) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- l) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- m) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- n) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- o) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- q) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- r) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

#### **Art. 47**

##### ***Competenze di vigilanza del Sindaco***

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sulla attività degli Assessori, dei dirigenti e dei propri collaboratori;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

#### **Art. 48**

##### ***Competenze di organizzazione del Sindaco***

Il Sindaco:

oltre alle competenze previste dagli articoli 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario generale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario generale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;
- b) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti alle strutture organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;

#### **Art. 49**

##### ***Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo***

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'articolo 54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n.267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.
3. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'articolo 54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n.267, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare: agli Assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, ad un consigliere comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lettera a)

#### **Art. 50**

##### ***Incarichi e nomine fiduciarie***

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi, nei limiti di legge e a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.
2. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.
3. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
4. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.
5. I soggetti nominati in rappresentanza del Comune in enti, aziende, istituzioni, consorzi e società partecipate devono possedere i seguenti requisiti:
  - a) titolo di studio adeguato all'attività dell'organismo interessato;
  - b) esperienza almeno quinquennale scientifica ovvero di tipo professionale o dirigenziale o di presidente o di amministratore delegato maturata in enti o aziende pubbliche o private di dimensioni economica e strutturale assimilabile a quella dell'ente interessato dallo svolgimento dell'incarico.
6. Sono equiparate all'esperienza dirigenziale di cui alla lettera b) del comma precedente le cariche pubbliche, ricoperte per almeno un quinquennio, di consigliere comunale o provinciale, di assessore comunale o provinciale, di Sindaco o di Presidente della Provincia, di deputato regionale, nazionale o europeo ovvero di senatore della Repubblica.

**Titolo III**  
**L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**  
**Organizzazione, personale, procedimento**

**Art. 51**

***Principi generali***

1. L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:
  - distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
  - suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
  - coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
  - flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
  - flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
  - responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
  - valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente nonché la formazione permanente.
  - soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
  - attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
  - riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
  - rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

**Art. 52**

***Funzioni di indirizzo e programmazione***

1. Gli organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG o, in assenza, tramite atti di indirizzo generali o puntuali assegnando obiettivi e risorse.
2. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.
3. Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.

4. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, e' attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della Direzione politica e della Direzione operativa.
5. La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi

#### **Art. 53**

##### ***Principi e criteri organizzativi***

1. L'organizzazione del comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali .
2. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.
3. Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco , del Presidente del Consiglio, o del Segretario o del direttore generale.
4. La dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.
5. Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.
6. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.
7. I dirigenti, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.
8. Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

#### **Art. 54**

##### ***Il Segretario del Comune***

1. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario comunale è stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e dai contratti collettivi di categoria.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.
3. Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitigli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.
4. Il Segretario, se non è stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

5. Al Segretario del comune possono essere conferite le funzioni di Direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'articolo 51 bis, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla L.R. 48/91 e successive integrazioni e modifiche" che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

#### **Art. 55**

##### ***Il Direttore Generale***

1. Il Sindaco può nominare per un periodo non superiore al proprio mandato il Direttore Generale dell'Ente, nelle forme previste dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
2. Il Direttore Generale, qualora nominato ai sensi dell'articolo 51 bis della legge 142/90, così come recepita dalla L.R. 48/91 e successive integrazioni e modifiche, esercita le competenze previste dalla legge dall'ordinamento degli uffici e dalla convenzione. In particolare:
  - Assicura, anche con proposte e pareri, la concreta attuazione del processo di programmazione dell'Ente;
  - Traduce le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale in obiettivi, piani e programmi di attività;
  - Elabora, con il concorso dei dirigenti, la proposta di bilancio e di PEG;
  - Definisce gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;
  - Coordina i sistemi di pianificazione e di controllo di gestione;
  - Promuove l'introduzione di metodi di gestione ed organizzazione idonei ad assicurare l'efficienza e l'operatività dell'ente;
  - Coordina e sovrintende alla azione dei dirigenti curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;
  - Assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori.
3. I rapporti tra Direttore Generale e Segretario Generale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del primo, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.
4. Il Direttore Generale può, prima della scadenza dell'incarico, essere revocato con atto motivato e previa delibera della Giunta, dal Sindaco a cui compete la valutazione dei risultati dell'attività.

#### **Art. 56**

##### ***Il Vice Segretario***

1. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, ha un Vice Segretario, il cui posto va ricoperto a mezzo di pubblico concorso.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente art.49 e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. I requisiti per l'accesso sono stabiliti dal Regolamento Organico del personale dipendente,

#### **Art. 57**

##### ***Le posizioni organizzative***

1. Nel Regolamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL stipulato il 31.03.1999 (N.O.P.),

#### **Art. 58**

##### ***I dirigenti***

1. I poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre tutta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti, mediante poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali di controllo.

## 2. In particolare spettano ai dirigenti:

- - determinazione a contrattare indicante il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti leggi, le ragioni che ne sono alla base in caso di altra forma che deroghi al pubblico incanto; l'invito e la scelta della ditta in caso di trattativa privata;
- - formazione e approvazione bandi e presidenza commissioni di gara e di concorso;
- - contestazione offerte anomale;
- - approvazione verbali di gara ed aggiudicazioni;
- - stati di avanzamento, applicazione di eventuali penali;
- - stipulazione dei contratti;
- - recesso e risoluzione dei contratti;
- - approvazione contabilità finale e pagamento a saldo;
- - lavori in economia;
- - varianti che non importino aumenti di spesa;
- - autorizzazione al subappalto nei casi previsti dalla legge;
- - gestione albo fornitori e appaltatori;
- - atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, con la sola esclusione degli impegni pluriennali afferenti più esercizi;
- - gli atti di acquisizione delle entrate;
- - verifiche di cassa;
- - accertamenti tributi;
- - approvazione ruoli, sgravi e rimborsi;
- - approvazione di qualsiasi rendicontazione ed eventuale elargizione somme a definizione;
- - redazione ed aggiornamento inventari beni;
- - proposte delle poste da inserire nel bilancio di previsione;
- - la negoziazione del budget da assegnarsi con il PEG;
- - assunzioni di mutui per realizzazioni di opere previste nel programma triennale delle opere pubbliche;
- - gli acquisti di beni e servizi previsti nel Regolamento per le forniture in economia;
- - gli atti di amministrazione del personale: determinazione dei criteri generali di organizzazione del settore, orario di servizio ed apertura al pubblico d'intesa con l'Assessore al ramo;
- - la verifica ed il controllo dell'attività dei funzionari ed operatori sottoposti, con l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia o grave ritardo degli stessi e di avocazione, in caso di urgenza e indifferibilità a procedere;
- - monitoraggio costante del carico di lavoro e della produttività, sia delle unità organizzative di competenza, sia di ciascun dipendente assegnato;
- - individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, in applicazione della L.R. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni, relativi provvedimenti attuativi, nonché verifica del rispetto dei termini e di altro adempimento procedimentale;
- - l'approvazione dei bandi di concorso e di selezione;
- - presidenza delle commissioni di concorso;
- - approvazione delle graduatorie, nonché ammissione e esclusione di concorrenti successive all'approvazione delle graduatorie;
- - applicazione istituti previsti nei contratti di lavoro, per il settore di propria competenza;
- - stipula dei contratti individuali di lavoro;
- - concessione ferie, permessi, recuperi ed aspettative, equo indennizzo, trattamento per scioperi;
- - autorizzazione all'effettuazione di missioni;

- - autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale;
  - - provvedimenti di mobilità interna, con esclusione di quelli afferenti i posti di responsabile degli uffici e dei servizi demandati al Sindaco;
  - - contestazione degli addebiti nell'ipotesi di violazione dei doveri di servizio importanti la comminazione delle sanzioni disciplinari;
  - - segnalazione all'ufficio competente della violazione di doveri di servizio importanti la comminazione di sanzioni disciplinari, pronuncia di decadenza e di sospensione nei casi previsti dalla legge, verifica della produttività;
  - - informazione preventiva e successiva alle rappresentanze sindacali nei casi previsti dalla legge e dal contratto;
  - - richiesta di consultazione delle rappresentanze sindacali; partecipazione alla contrattazione collettiva decentrata quale membro della delegazione di parte pubblica;
  - - coordinamento e controllo degli interventi di competenza;
  - - risposta ai chiarimenti per rilievi formulati dagli organi di controllo sugli atti deliberativi e provvedimenti in genere;
  - - cura dell'istruttoria e dell'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali e delle determinazioni sindacali;
  - - adeguamenti canoni di locazioni dovuti per legge e vulture, nonché proroghe necessitate agli stessi patti e condizioni;
  - - provvedimenti di autorizzazione, concessione e omologazione il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
  - - gli atti di vigilanza e di ingiunzione dei provvedimenti ablativi previsti dalla vigente legislazione in materia di prevenzione e regressione degli abusi nelle materie di competenza del Comune;
  - - attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, ordine di esecuzione, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
  - - gli atti assegnati non in via esclusiva dalla legge al Sindaco e da questi delegati.
3. Spettano, altresì, ai dirigenti tutti i compiti gestionali, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non assegnati in via esclusiva dalla legge agli organi di governo, anche se non compresi nel precedente elenco.
4. I dirigenti garantiscono il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, con correttezza amministrativa ed efficienza e sono sottoposti a responsabilità disciplinare dirigenziale in caso di inosservanza.

## **Art. 59**

### ***Controlli interni***

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione, al fine di:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:

- siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;
- le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
- siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;
- la raccolta dei dati informativo – statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
- le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

## **Titolo IV IL PROCEDIMENTO**

### **Art. 60**

#### ***Procedimento amministrativo***

Per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione dagli interessati secondo le modalità stabilite dallo Statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L.R. 30 aprile 1991, n.10 e successive integrazioni e modifiche.

Con apposite norme regolamentari vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedimentale, il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale ed il termine entro il quale deve essere adottato il procedimento.

L'unità organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria e la definizione del procedimento.

Il dipendente preposto, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, all'unità organizzativa, come sopra determinata, è responsabile del procedimento.

L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque abbia un interesse da tutelare.

### **Art. 61**

#### ***Comunicazione e partecipazione al procedimento***

1. Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale, con le modalità di cui all'apposito Regolamento.
2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.
3. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, nel rispetto delle modalità disciplinate dal relativo Regolamento.
4. Ferme restando le particolari norme che li regolano, altre disposizioni regolamentari possono essere previste per la partecipazione al procedimento di formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione Comunale, nonché ai procedimenti tributari.
5. Sono fatti salvi i principi e le disposizioni previste in materia di privacy, legge 675/96.

### **Art. 62**

#### ***Conclusione del procedimento***

1. Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso nei termini stabiliti dalla legge o dal Regolamento con un provvedimento espresso.
2. Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizio, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.
3. L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale

controllo amministrativo. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.

4. La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.
5. Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

#### **Art. 63**

##### ***Accordi sostitutivi dei provvedimenti***

1. L'amministrazione può concludere accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sul contenuto del provvedimento, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, non possono arrecare pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso devono garantire il perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.
3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti, oltre alle superiori condizioni, sono soggetti agli stessi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.
4. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

#### **Art. 64**

##### ***Conferenza dei servizi***

1. La conferenza di servizio è disciplinata dalla legge.
2. La conferenza di servizio interna, è disciplinata secondo le modalità previste nel Regolamento sul procedimento amministrativo.

**Titolo V**  
**L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**  
**FORME ASSOCIATIVE, GESTIONE , TARIFFE**

**Art. 65**  
***Servizi pubblici locali***

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge , nel rispetto dei principi di seguito riportati.:
  - a) Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.
  - b) Il Sindaco ed i revisori dei conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto “costo-ricavo” dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.
  - c) In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali.

**Art. 66**  
***Tariffe dei servizi resi dal comune***

1. Al comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.
2. Il Comune stabilisce i corrispettivi, le tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.
3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
4. In sede di approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione.
5. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati.

**Art. 67**  
***Gestione in economia***

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

3. La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

#### **Art. 68**

##### ***Azienda speciale***

1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 23 della legge n. 142/90 così come recepita dalla l.r.48/91.
3. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. I componenti il Consiglio di amministrazione nel cui seno viene eletto il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal Sindaco fra coloro che abbiano i requisiti previsti dall'art. 50 commi 5 e 6.( incarichi fiduciari).
5. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti.
7. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.
8. Il Consiglio Comunale elegge un Collegio dei Revisori composto da tre membri in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 69**

##### ***Istituzione***

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale che eserciterà nel rispetto del proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi e:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- d) precisa le funzioni e i requisiti professionali del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
- f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
- g) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.

Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

I componenti il Consiglio di amministrazione nel cui seno viene eletto il Presidente, vengono nominati dal Sindaco, nel rispetto dei requisiti previsti dall'art. 50 commi 5 e 6.

Lo Statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del comune

## **Art. 70**

### ***Concessione a terzi***

Il Consiglio Comunale, quanto sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.

La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

## **Art. 71**

### ***Società miste***

Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.

Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di Statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri-comunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.

La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni non di maggioranza in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.

In questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel Consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.

I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del D.L. 31 gennaio 1995, n.26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

## **Art. 72**

### ***Convenzioni e Consorzi***

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.

2. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.
3. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 23 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regione Sicilia n. 48/91.
4. I Consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
5. Il Comune, nell'assemblea del Consorzio, è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
6. L'Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
7. Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e Provincia Regionale.

### **Art. 73**

#### ***Accordi di programma***

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.
2. Quando assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti urbanistici, il Sindaco, prima di aderire sente la commissione consiliare competente, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della provincia o dal Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
6. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuale inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturenti dell'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della provincia o dal Sindaco, e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal prefetto della provincia interessata, se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

**Titolo VI**  
**L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**  
**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO**

**Art. 74**

*Principi generali*

8. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.
9. Nell'ambito di detti principi il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
10. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.
11. L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica.
12. Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalle leggi per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

**Art. 75**

*La programmazione finanziaria*

1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e eventuali progetti.
3. La Giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'Ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto.
4. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P.

**Art. 76**

*La programmazione degli investimenti*

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.

2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni vigenti; il piano economico finanziario le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.
3. Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

#### **Art. 77**

##### ***Il Patrimonio Comunale***

I beni Comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:

- a) beni soggetti al regime del demanio;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

Il passaggio della categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con delibera di Giunta.

Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.

I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investirsi in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale.

Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

#### **Art. 78**

##### ***La gestione del patrimonio***

La Giunta Comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal regolamento di organizzazione, la tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento di contabilità.

L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

#### **Art. 79**

##### ***Il Servizio di Tesoreria***

Il Servizio di Tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento

delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.

La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale.

Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità con modalità che rispettino i principi della concorrenza.

Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee al controllo di tali gestioni.

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.

Per le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

#### **Art. 80**

##### ***Revisione economica e finanziaria***

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria all'Organo previsto dal successivo articolo che, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel comune;
- b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consultivo;
- d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione.

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché ne informino il Consiglio Comunale.

#### **Art. 81**

##### ***Collegio dei Revisori***

Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e cioè in una unica votazione voto limitato ad un solo nominativo, un Collegio dei Revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.

Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 e dalla legge per i Consiglieri comunali. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico; per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto; l'esercizio della funzione di revisione; l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

## **Art. 82**

### ***Controllo di gestione***

Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.

Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.

E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.

Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.

Ciascun responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al responsabile del controllo di gestione.

Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93, del decreto legislativo n. 267/2000 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente .

## **Art. 83**

### ***Procedure contrattuali***

Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali , il Comune provvede di norma" mediante contratti ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari".

Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente; prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, anche per relazione:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

**Titolo VII**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
**CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO**

**Art. 84**

*Partecipazione popolare*

Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini elettori e dei cittadini residenti, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;
- b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
- c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali;

Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

**Art. 85**

*Il diritto di udienza*

1. Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.
2. Il diritto di intervento dei cittadini a mezzo del diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso o di essere ricevuti dagli organi istituzionali e burocratici, infatti è indirizzato non ad assumere o fornire informazioni, ma assume la funzione di strumento di partecipazione esplicita garantito ai cittadini singoli ed associati.
3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
4. Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale che sarà inserito nel relativo fascicolo e richiamato in tutte le successive fasi del procedimento.

**Art. 86**

*Istanze e Petizioni*

1. La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.
2. Come previsto dall'apposito regolamento, le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:
  - a) istanze – per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
  - b) petizioni – per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale;
3. Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dagli organi competenti individuati dal Regolamento, risposte entro 30 giorni
4. Il regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità, e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la risposta o le eventuali modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata.
5. Se il termine previsto dai precedenti commi non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza.

6. Il Presidente del Consiglio è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

#### **Art. 87**

##### ***Proposte ed iniziative popolari***

1. I cittadini, nel numero non inferiore a **1000** anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
5. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
  - b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;
  - c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.
6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della segreteria Comunale.

#### **Art. 88**

##### ***Diritto di accesso e di informazione***

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme della legge n. 241/90 e dalla legge regionale n. 10/91 o dallo specifico regolamento Comunale.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale sono accessibili, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.
3. Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire, ai soggetti interessati, la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.
5. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.
6. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

7. Contro il rifiuto dell'accesso ai documenti amministrativi è ammesso ricorso, anche in opposizione, al Direttore Generale o in sua assenza al segretario generale nonché al difensore civico secondo le modalità stabilite dalla legge 340/2000 art.15.
8. L'ufficio Relazione con il Pubblico garantirà la più ampia diffusione degli atti comunali, raccogliendo informazioni, segnalazioni, reclami etc.

#### **Art. 89**

##### ***Associazionismo e partecipazione***

Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, di cooperazione sindacale, di quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, del turismo, dello sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi. Appositi regolamenti disciplineranno la composizione, le finalità, i compiti e il funzionamento in genere delle forme associative, tra le quali le consulte.

Riconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni ed associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.

A tal fine il Comune, come previsto dal regolamento:

- a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
- b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- c) può affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative; nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.

I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche; volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti; assenza di fini di lucro; pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlati a quelle del Comune.

Nell'ambito delle predette finalità il Comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuali; l'iscrizione all'albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di apposita istanza corredata di copia autenticata dello Statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.

L'istanza può essere presentata da associazioni costituite da almeno un anno e che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio Comunale.

Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale od organizzativa.

Annualmente la Giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

#### **Art. 90**

##### ***Forme di consultazione***

Per conoscere il parere dei cittadini, singoli o associati, sugli indirizzi politico amministrativi, il Comune si avvale degli strumenti di consultazione previsti dallo Statuto nelle forme e modi che saranno esplicitati dall'apposito regolamento, al fine di acquisire pareri non vincolanti.

Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo nei limiti delle disponibilità e con i modi previsti dal regolamento, strutture e sedi idonee.

Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, per esaminare proposte; per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.

Per favorire la partecipazione dei cittadini e delle varie categorie sociali all'amministrazione locale, il Comune costituisce le consulte comunali a cui gli organi elettivi possono richiedere parere e collaborazione.

L'apposito regolamento stabilisce il numero delle consulte, la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione, di durata e di funzionamento. Nella materie di competenza le consulte possono esprimere parere, formulare proposte, esprimere orientamenti, sottoporre all'attenzione generale particolari problematiche.

I componenti delle consulte, che saranno convocate e presiedute dal Sindaco, sono nominati dallo stesso nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento, che dovranno tendere a garantire la presenza di entrambi i sessi, la presenza territoriale e dei rappresentanti delle categorie e degli organismi di partecipazione interessati.

#### **Art. 91** ***Referendum***

1. Sono ammessi le seguenti forme di referendum:
  - a) abrogativo di deliberazioni di consiglio e della giunta;
  - b) approvativo di proposte di deliberazioni di consiglio e della giunta;
  - c) consultivo.
2. Il referendum abrogativo può avere ad oggetto ogni deliberazione approvata dal consiglio o dalla giunta, con la sola esclusione di quelle afferenti le seguenti materie:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - b) status giuridico ed economico del personale e degli amministratori;
  - c) bilancio, tasse e tributi di ogni specie;
  - d) attività amministrativa vincolata da norme di grado primario.

Il referendum non può essere indetto prima del decorso di sessanta giorni dalla proposta. Se entro tale termine, l'organo competente annulla o revoca la delibera oggetto del referendum, non si fa luogo alla consultazione.
3. Il referendum abrogativo può essere proposto da:
  - a) n° 3000 (tremila) elettori residenti nel Comune;
  - b) n° 10 (dieci) consiglieri comunali.
4. L'approvazione del referendum abrogativo determina l'abrogazione della deliberazione a decorrere dal giorno successivo alla proclamazione dell'esito referendario nelle forme e con le modalità previste nel relativo regolamento.
5. Il referendum approvativo può avere ad oggetto l'approvazione di ogni proposta di deliberazione, ad eccezione di quelle di cui alla seconda parte del comma 2, di pertinenza del consiglio o della giunta; esso può essere proposto dai soggetti di cui al comma 3 non prima che siano decorsi almeno giorni sessanta dalla proposta. Se entro tale termine l'organo competente adotta la deliberazione in conformità alla proposta referendaria, non si procede alla consultazione.
6. L'approvazione del referendum determina l'adozione dell'atto che è assoggettato alle forme di controllo previste sull'atto dell'organo dell'ente locale ordinariamente competente in materia.
7. Il risultato del referendum abrogativo o approvativo è dichiarato dal Presidente del Consiglio Comunale, nel corso della prima seduta utile.
8. Il referendum consultivo ha le finalità di permettere alla cittadinanza di esprimere il proprio parere su ogni materia od oggetto di interesse della comunità locale.

9. Il referendum consultivo può essere proposto, oltre che dai soggetti di cui al comma 3, dal Sindaco o dalla Giunta.
10. Il risultato del referendum consultivo deve essere sottoposto all'esame dell'organo competente nella materia, nella prima seduta utile.
11. Hanno diritto di promuovere e di partecipare al referendum abrogativo ed a quello approvativo coloro che hanno lo status di elettore del consiglio comunale.
12. Hanno diritto di promuovere e di partecipare al referendum consultivo tutti i residenti nel territorio comunale, a prescindere dal possesso della cittadinanza italiana.
13. Il referendum è valido se hanno partecipato alla consultazione la metà più uno degli elettori.
14. La proposta referendaria è approvata se raggiunge la metà più uno dei voti validamente espressi.
15. Non può essere riproposto un referendum che non abbia ottenuto il quorum per la validità della consultazione o per l'approvazione del quesito referendario se non siano decorsi almeno trentasei mesi dall'espletamento del precedente.
16. La normativa di dettaglio è demandata all'apposito regolamento la cui adozione è di competenza dell'organo consiliare.

#### **Art. 92**

##### ***Il Difensore Civico***

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione Comunale, delle aziende, delle istituzioni, delle società per azioni a prevalente partecipazione Comunale, nonché degli enti dipendenti e sottoposti a vigilanza del Comune, può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico.

- a) Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi della azione amministrativa.
- b) L'Ufficio del Difensore Civico è disciplinato da apposito regolamento.
- c) Appartiene al difensore civico la prerogativa prevista dall'art.15 della legge n.340/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
- d) Spetta al difensore civico una indennità pari a quella prevista per i consiglieri comunali.

#### **Art. 93**

##### ***Cittadinanza onoraria e benemerenzza civica***

1. Lo Statuto riconosce i titoli meramente onorifici della cittadinanza onoraria e della benemerenzza civica che disciplina mediante norme regolamentari.

#### **Art. 93 bis**

##### ***Garante per i diritti delle persone limitate nella libertà personale e il loro reinserimento sociale***

**Il Comune di Enna, a tutela e garanzia dei diritti fondamentali delle persone in stato di detenzione o comunque limitate nella libertà personale e delle loro famiglie, al fine di rimuovere le cause di emarginazione e creare una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative, istituisce la figura del "Garante dei diritti delle persone limitate nella loro libertà personale e il loro reinserimento sociale".**

## **Titolo VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 94**

##### *Interpretazione*

1. Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, che vanno assunti con votazione simile a quello dello Statuto e previo parere redatto per iscritto, obbligatorio ma non vincolante del Segretario Generale.
3. Compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

#### **Art. 95**

##### *Rinvio*

1. Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.
3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 così come recepita dalla regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

#### **Art. 96**

##### *Adozione e adeguamento dei regolamenti*

1. I regolamenti di attuazione dello Statuto Comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto ed in armonia con le leggi vigenti.
2. I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.
3. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.
4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.

#### **Art. 97**

##### *Pubblicità dello Statuto*

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL., e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.
3. Inoltre copia sarà consegnata ai Consiglieri, ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

**Art. 98**

***Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente, ad eccezione delle norme di cui agli artt. 20-21-22 che entreranno in vigore a decorrere dalla prima elezione successiva all'adozione del presente statuto.
2. Copia del presente Statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.

## INDICE

### **Titolo I**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1	- Autonomia comunitaria	pag. 2
Art. 2	- Autonomia e valori comunitari	pag. 2
Art. 3	- Autogoverno	pag. 2
Art. 4	- Finalità generali	pag. 3
Art. 5	- Territorio e sede del Comune	pag. 4
Art. 6	- Albo Pretorio	pag. 5
Art. 7	- Principi ispiratori dell'organizzazione del Comune	pag. 5
Art. 8	- Stemma e Gonfalone	pag. 5
Art. 9	- Organi rappresentativi del Comune	pag. 6

### **Titolo II**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

Art.10	- Organi rappresentativi del Comune	pag. 7
Art.11	- Obbligo di astensione degli amministratori	pag. 7
Art.12	- Il Consiglio Comunale	pag. 7
Art.13	- Competenze e funzioni del Consiglio Comunale	pag. 8
Art.14	- Attività di controllo	pag. 9
Art.15	- Gettoni di presenza	pag. 9
Art.16	- Commissione di indagine	pag. 9
Art.17	- I Consiglieri comunali	pag. 10
Art.18	- Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali	pag. 10
Art.19	- Dimissioni e decadenza dei Consiglieri	pag. 11
Art.20	- Il Presidente	pag. 11
Art.21	- Il Vice Presidente	pag. 12
Art.22	- Decadenza automatica dalla cariche elettive in seno al Consiglio Comunale	pag. 12
Art.23	- Il Consigliere anziano	pag. 12
Art.24	- I gruppi consiliari	pag. 12
Art.25	- Le conferenze dei capigruppo	pag. 13
Art.26	- Le commissioni consiliari	pag. 13
Art.27	- Le riunioni del Consiglio	pag. 13
Art.28	- La convocazione del Consiglio	pag. 14
Art.29	- L'ordine del giorno	pag. 14
Art.30	- Iniziativa delle proposte di deliberazione	pag. 14
Art.31	- Pubblicità e validità delle sedute	pag. 15
Art.32	- Votazioni	pag. 15
Art.33	- Criteri e modalità per le nomine	pag. 15
Art.34	- Assistenza alle sedute e verbalizzazione	pag. 16
Art.35	- Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali	pag. 16
Art.36	- Il Consigliere ad honorem	pag. 16
Art.37	- Il Consigliere aggiunto	pag. 16
Art.38	- Il Baby Consiglio	pag. 16
Art.39	- La Giunta Comunale	pag. 17
Art.40	- Funzionamento della Giunta Comunale	pag. 17
Art.41	- Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale	pag. 17
Art.42	- Gli Assessori	pag. 18
Art.43	- Revoca degli Assessori	pag. 19
Art.44	- Vice sindaco e Assessore anziano	pag. 19
Art.45	- Il Sindaco	pag. 19
Art.46	- Competenze di amministrazione del Sindaco	pag. 20

Art.47	- Competenze di vigilanza del Sindaco	pag. 21
Art.48	- Competenze di organizzazione del Sindaco	pag. 21
Art.49	- Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo	pag.21
Art.50	- Incarichi e nomine fiduciarie	pag.22

### **TITOLO III**

#### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

##### **Organizzazione, personale, procedimento**

Art.51	- Principi generali	pag.23
Art.52	- Funzioni di indirizzo e programmazione	pag.23
Art.53	- Principi e criteri organizzativi	pag.24
Art.54	- Il Segretario del Comune	pag.24
Art.55	- Il Direttore Generale	pag.25
Art.56	- Il Vice Segretario	pag.25
Art.57	- Le posizioni organizzative	pag. 25
Art.58	- I dirigenti	pag.25
Art.59	- Controlli interni	pag.27

### **TITOLO IV**

#### **IL PROCEDIMENTO**

Art.60	- Procedimento amministrativo	pag.29
Art.61	- Comunicazione e partecipazione al procedimento	pag.29
Art.62	- Conclusione del procedimento	pag.29
Art.63	- Accordi sostitutivi dei provvedimenti	pag.30
Art.64	- Conferenza dei servizi	pag.30

### **TITOLO V**

#### **L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI, FORME ASSOCIATIVE, GESTIONE, TARIFFE**

Art.65	- Servizi pubblici locali	pag.31
Art.66	- Tariffe dei servizi resi dal comune	pag.31
Art.67	- Gestione in economia	pag. 31
Art.68	- Azienda speciale	pag. 32
Art.69	- Istituzione	pag.32
Art.70	- Concessione a terzi	pag. 33
Art.71	- Società miste	pag. 33
Art.72	- Convenzioni e Consorzi	pag. 33
Art.73	- Accordi di programma	pag. 34

### **TITOLO VI**

#### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO**

Art.74	- Principi generali	pag.35
Art.75	- La programmazione finanziaria	pag.35
Art.76	- La programmazione degli investimenti	pag.35
Art.77	- Il patrimonio Comunale	pag.36
Art.78	- La gestione del patrimonio	pag.36
Art.79	- Il Servizio di Tesoreria	pag.36
Art.80	- Revisione economica e finanziaria	pag. 37
Art.81	- Collegio dei Revisori	pag.37
Art.82	- Controllo di gestione	pag.38
Art.83	- Procedure contrattuali	pag.38

### **TITOLO VII**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE, CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO**

Art.84	- Partecipazione popolare	pag.39
Art.85	- Il diritto di udienza	pag.39
Art.86	- Diritto di accesso e di informazione	pag.39

Art.87	- Proposte ed iniziative popolari	pag.40
Art.88	- Diritto di accesso e di informazione	pag.40
Art.89	- Associazionismo e partecipazione	pag.41
Art.90	- Forme di consultazione	pag.41
Art.91	- Referendum	pag.42
Art.92	- Il Difensore Civico	pag.43
Art.93	- Cittadinanza onoraria e benemerenzza civica	pag.43
Art.93 bis	- Garante per i diritti delle persone limitate nella libertà personale ed il loro reinserimento sociale	pag.43

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art.94	- Interpretazione	pag.44
Art.95	- Rinvio	pag.44
Art.96	- Adozione e adeguamento dei regolamenti	pag.44
Art.97	- Pubblicità dello Statuto	pag. 44
Art.98	- Entrata in vigore	pag.45